

## さぬき市 支援・連携のための引き継ぎガイドライン

### 1. 目的

- (1) 個別の教育支援計画等の「引き継ぎ時期」「引き継ぎ先」及び「引き継ぎ内容」を明確にし、引き継ぎの仕組みを構築する。
- (2) 幼児期から中学校卒業まで、教育的支援が必要な幼児・児童・生徒についての情報を確実に引き継ぎ、対象幼児・児童・生徒が幼児期、学齢期を通じて適切な配慮が受けられる体制づくりを行う。

### 2. 対象

引き継ぎの対象とする幼児・児童・生徒は次の2点を満たすものとする。

- (1) 障がい等により特別な支援を必要とする幼児・児童・生徒
- (2) 保護者等の支援の引き継ぎに関する同意があった幼児・児童・生徒

### 3. 引き継ぎ資料

- (1) 就学支援シート
- (2) 個別の教育支援計画
- (3) 個別の指導計画
- (4) サポートファイル「かけはし」(学校が管理している場合)
- (5) その他

上記(1)から(4)以外で、小学校が中学校へ引き継ぐことが必要であると判断したもの。

※(1)から(4)の様式例データは、市教委サーバの以下の場所に配置。  
全小中学校共通>01 共通>13 特別支援教育

### 4. 引き継ぎ時期、引き継ぎ方法

- (1) 「就学支援シート」は就学前情報交換会で直接手渡す。
- (2) その他の資料については、3月末、学級編成までの期間に、原則として直接就学先、進学先へ届ける。

### 5. 引き継ぎの流れ

- (1) 保護者や本人に各資料の目的や活用のメリットを説明し、作成と引き継ぎの同意を得る。  
※ 就学や進学の時に行うのではなく、教育相談や学期末の懇談、就学指導・就学相談の機会に、保護者や本人の障がい受容の程度を図りつつ行っておく。
- (2) 引き継ぐ資料を整理する。
- (3) 整理した資料を保護者に提示し、同意の署名を得る。
- (4) 就学先、進学先の学校へ資料を引き継ぐ。

### 6. その他

引き継ぎ後、学校間で対象幼児・児童・生徒の指導・支援等について情報交換を行い、連携に努める。